

ด่วนที่สุด

สำเนา

ที่ นร ๐๕๐๒/ว(ล) ๒๓๙๗๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดวิธีการประชุมคณะรัฐมนตรี

เรียน ลธน., ผอ.สงป., เลขา สศช., เลขา สคก., เลขา สมช.,อธิบดี กปส. และ โฆษก-นร.

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบการกำหนดวิธีการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ ดังนี้

๑. วัน เวลา และสถานที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

๑.๑ จัดการประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการกรณีปกติในทุกวันอังคาร ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๕๐๑ ตึกบัญชาการ ๑ ชั้น ๕ ทำเนียบรัฐบาล

๑.๒ การประชุมคณะรัฐมนตรีในกรณีปกติอาจเปลี่ยนแปลงวัน เวลา และสถานที่ได้ตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนด

๑.๓ การประชุมคณะรัฐมนตรีในกรณีปกติจะดำเนินการโดยเชิญรัฐมนตรีมาเข้าร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนดตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒

๒. องค์ประกอบของการประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๑ องค์ประชุมคณะรัฐมนตรี

๒.๑.๑ การประชุมคณะรัฐมนตรีในกรณีปกติให้ดำเนินการได้เมื่อมีรัฐมนตรีเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะรัฐมนตรีทั้งหมดที่มีอยู่ (ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง) ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้รวมถึงผู้เข้าร่วมประชุมโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสามารถปรึกษาหารือกันได้ แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน (ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๘ วรรคสาม)

๒.๑.๒ ในกรณีจำเป็นเพื่อเป็นการรักษาประโยชน์สำคัญของประเทศหรือมีกรณีฉุกเฉินหรือเพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับ นายกรัฐมนตรีอาจพิจารณาเรื่องใดกับรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องตามที่นายกรัฐมนตรีเห็นสมควรเพื่อมีมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นได้ และเมื่อมีการประชุมเป็นกรณีปกติให้นายกรัฐมนตรีแจ้งให้ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย (ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๘ วรรคสอง)

๒.๒ ผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย ข้าราชการการเมือง และข้าราชการประจำระดับสูง ดังนี้

๒.๒.๑ ข้าราชการการเมือง ได้แก่

- (๑) เลขานุการนายกรัฐมนตรี
- (๒) รองเลขานุการนายกรัฐมนตรี ฝ่ายการเมือง
(ตามที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย)
- (๓) โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- (๔) รองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

๒.๒.๒ ข้าราชการประจำระดับสูง ได้แก่

- (๑) เลขานุการคณะรัฐมนตรี
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ
- (๓) เลขานุการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- (๔) เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา
- (๕) เลขานุการสภาความมั่นคงแห่งชาติ
- (๖) อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

- (๑) รองเลขานุการคณะรัฐมนตรี (ตามที่เลขานุการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย)

ปฏิบัติหน้าที่ในการนำเสนอระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีร่วมกับเลขานุการคณะรัฐมนตรี

(๒) ข้าราชการของสำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรี (ตามที่เลขานุการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย) ปฏิบัติหน้าที่ในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี เช่น เจ้าหน้าที่จดบันทึกการประชุมคณะรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่ประสานงานและรับส่งเอกสารในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

๒.๓ การแต่งกายในวันประชุมคณะรัฐมนตรี

ให้คณะรัฐมนตรีและผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรีแต่งกายชุดผ้าไทยในการเข้าประชุมคณะรัฐมนตรี

๓. ระเบียบวาระการประชุม ประกอบด้วย

- ๓.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม
- ๓.๒ เรื่องวาระสำคัญของรัฐบาล (ถ้ามี)
- ๓.๓ การบรรยายสรุปเรื่องสำคัญ (ถ้ามี)
- ๓.๔ เรื่องวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา (ถ้ามี)
- ๓.๕ เรื่องเพื่อทราบ (หากไม่มีข้อทักท้วงให้ถือเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ/อนุมัติ)
- ๓.๖ เรื่องเพื่อทราบ

เป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี มีมติหรือคำสั่งให้เสนอคณะรัฐมนตรีทราบ ซึ่งในกรณีนี้หมายความว่าคณะรัฐมนตรีได้รับทราบหรือรับรู้เรื่องที่หน่วยงานของรัฐเสนอเท่านั้น ไม่มีผลเป็นมติเห็นชอบหรืออนุมัติ ส่วนกรณีที่มีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบผลก็เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบนั้น ๆ ทั้งนี้ กรณีเรื่องทราบเพื่อเป็นข้อมูล เป็นเรื่องทั่วไปที่ไม่อยู่ในประเภทเรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี (ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔) แต่รัฐมนตรีหรือหน่วยงานของรัฐประสงค์จะรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบ สำนักเลขานุการคณะรัฐมนตรีจะนำเรื่องต่าง ๆ เหล่านั้นส่งให้คณะรัฐมนตรีไปพร้อมกับระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี

ในแต่ละสัปดาห์เพื่อให้คณะรัฐมนตรีทราบเป็นข้อมูล ซึ่งจะไม่มีผลเป็นมติคณะรัฐมนตรีทราบ หรืออนุมัติ หรือเห็นชอบเรื่องตามที่หน่วยงานของรัฐเสนอแต่อย่างใด และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะไม่นำเนื้อหาของเรื่องทราบเพื่อเป็นข้อมูลสรุปไว้ในสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี แต่จะระบุเฉพาะชื่อเรื่องเท่านั้น เช่น เรื่องรายงานสถานการณ์สาธารณสุขภัย เป็นต้น

๓.๗ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๘ เรื่องที่รองนายกรัฐมนตรี/รัฐมนตรีรายงาน

๓.๙ เรื่องข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๔. ประเภทเพิ่มระเบียบวาระการประชุม ประกอบด้วย

๔.๑ เรื่องวาระสำคัญของรัฐบาล

แฟ้มสีเขียว

๔.๒ เรื่องเพื่อทราบ (หากไม่มีข้อทักท้วง)

แฟ้มสีส้ม

๔.๓ เรื่องเพื่อทราบ

แฟ้มสีฟ้า

๔.๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

แฟ้มสีชมพู

๕. การส่งระเบียบวาระการประชุม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะรัฐมนตรีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันก่อนการประชุมคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ การส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องอาจจะส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๙) โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดส่งระเบียบวาระการประชุมให้คณะรัฐมนตรี ดังนี้

๕.๑ การประชุมคณะรัฐมนตรีในกรณีปกติทุกวันอังคารจะส่งระเบียบวาระการประชุมให้คณะรัฐมนตรีภายในวันศุกร์ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี และหากมีระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติมจะส่งระเบียบวาระการประชุมให้คณะรัฐมนตรีภายในวันจันทร์ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี

๕.๒ กรณีที่มีการเลื่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี จะส่งระเบียบวาระการประชุมให้คณะรัฐมนตรีล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีในระบบเรียกดูระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีด้วยเครื่องแท็บเล็ต (M-VARA) อีกช่องทางหนึ่งด้วย

อนึ่ง ในส่วนของระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดส่งให้ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งเรียกว่า “วาระจร” นั้น โดยปกติไม่ควรมีเรื่องที่เสนอเป็นวาระจร เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติให้เสนอโดยไม่ต้องส่งวาระการประชุมล่วงหน้าก็ได้ แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลให้มีการอนุมัติงบประมาณ นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติดังกล่าวได้ต่อเมื่อเป็นกรณีฉุกเฉิน และมีความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์สำคัญของประเทศหรือประชาชน และหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องได้ดำเนินการตามข้อกำหนด ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องครบถ้วนแล้ว โดยให้รัฐมนตรีเจ้าของสังกัดลงนามในเอกสาร (ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด) เพื่อแจ้งเหตุผลและความจำเป็น และเสนอให้รองนายกรัฐมนตรีกำกับการบริหารราชการพิจารณาให้ความเห็นชอบด้วย และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้เสนอเรื่องเป็นวาระจร

๖. คณะกรรมการรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีจะแต่งตั้งคณะบุคคลประกอบด้วยรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและบุคคลอื่นที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่จะพิจารณา เพื่อพิจารณากันกรองเรื่องใดก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีก็ได้ เพื่อให้เรื่องที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรีได้มีการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ และประหยัดเวลาการประชุมคณะรัฐมนตรี (ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๕)

๗. การลาประชุมคณะรัฐมนตรี ให้รัฐมนตรีแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อแจ้งให้นายกรัฐมนตรีและที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบต่อไป

ทั้งนี้ การลาทุกประเภท เช่น การลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ และการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๔๑ และข้อ ๔๒

๘. สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี ในการประชุมคณะรัฐมนตรีโดยเปิดเผย สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีทุกครั้งที่มีการประชุม โดยจะจัดทำในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูลหรือเอกสารแล้วส่งให้รัฐมนตรีทราบ กรณีมีข้อทักท้วงหรือแก้ไขประการใด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็วต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ธีระพงษ์ วงศ์ศิวัณาส

(นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัณาส)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๑๒๓๑, ๑๒๓๔ (พืทท์)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๖